

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS
PROCESO CAS N° 110-2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:
ANALISTA ECONÓMICO REGULADORIO DE ÁREAS RURALES Y PEQUEÑAS CIUDADES DE LA OFICINA
DESCONCENTRADA DE SUNASS (ODS) EN CAJAMARCA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Brindar asistencia técnica a organizaciones comunales en los ámbitos rural y pequeñas ciudades para la implementación de la metodología de cálculo de la cuota familiar.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCIÓN DE ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN (Ex Gerencia de Regulación Tarifaria)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<p>Experiencia Se considerará desde el egreso de la formación correspondiente. Adjuntar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título. No se considera prácticas pre profesionales.</p>	<p>Experiencia general no menor a dos (2) años en el sector público o privado. Experiencia específica no menor a un (1) año en labores relacionadas al puesto.</p>
<p>Competencias</p>	<p>Solución efectiva de problemas Orientación a resultados Pensamiento analítico Aprendizaje rápido Búsqueda de información Orientado al usuario</p>
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</p>	<p>Bachiller universitario en Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.</p>
<p>Cursos y/o estudios de especialización Se considera: Curso ≥ 12 horas. Se considerará desde 8 horas si son realizadas por el ente rector correspondiente. Diplomado o programa de especialización ≥ 90 horas. Se considerará mayor a 80 horas si son realizadas por el ente rector correspondiente.</p>	<p>Cursos de Microsoft Excel®, Software Stata® o Eviews®. Diplomado o Programa de Especialización en temas relacionados a Gestión Pública, Gestión Económica, Regulación de Servicios Públicos o Regulación de Servicios de Agua y Saneamiento.</p>
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: (No es obligatorio adjuntar documento sustentatorio). Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado.</p>	<p>Contar con conocimientos en Organización Industrial, Teoría de la Regulación, Regulación Económica, Regulación de Agua y Saneamiento, Política, Nacional de Saneamiento, Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1280, Resolución N° 028-2018-SUNASS-CD. Gozar de buena salud para viajar y realizar recorridos en zonas alto-andinas en caso se presentase (Presentar certificado o Declaración Jurada).</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar asistencia técnica a las organizaciones comunales del departamento de Cajamarca con la finalidad que puedan aplicar eficazmente la metodología de cálculo de cuota familiar conforme lo establecido en la Resolución N° 028-2018-SUNASS-CD o la que la sustituya.

Caracterizar aspectos económicos, operativos y de gestión de los prestadores de servicios de saneamiento de zonas rurales y pequeñas ciudades del departamento de Cajamarca, a fin de generar indicadores que permitan mejorar la gestión de la intervención, la investigación y el análisis económico regulatorio del área de la prestación.
- b. Apoyar en la Planificación Estratégica de la Gerencia de Regulación Tarifaria para la asistencia técnica en las zonas rurales y pequeñas ciudades del departamento de Cajamarca con la finalidad de incrementar la efectividad de la Política regulatoria en el marco de la Política Nacional de Saneamiento.
- c. Identificar las brechas que mantienen los prestadores de servicios de saneamiento en zonas rurales y pequeñas ciudades del departamento de Cajamarca para la determinación de tarifas y/o integración prevista en el Decreto Legislativo N° 1280, a fin de proponer un plan de acción y presupuesto requerido para alcanzar mejores resultados.
- d. Efectuar talleres con miembros de las organizaciones comunales del departamento de Cajamarca y su población rural sobre la importancia de una adecuada aplicación de la metodología a fin de garantizar la sostenibilidad y continuidad del servicio en condiciones óptimas.
- e. Apoyar en el cumplimiento de la Política de Calidad de Sunass y las Metas de Gestión establecidas por la Gerencia de Regulación Tarifaria con la finalidad de contribuir a una efectiva implementación de la metodología de cálculo de la cuota familiar y estudios tarifarios relacionados al área de la prestación e integración en el departamento de Cajamarca.
- f.

Participar y contribuir en las actividades de la Gerencia de Regulación Tarifaria a fin de promover el intercambio de conocimiento con las organizaciones comunales y empresas prestadoras del departamento de Cajamarca sobre oportunidades de mejora en la metodología, en la regulación tarifaria, entre otros aspectos.

h. Otras funciones relacionadas con la misión del puesto, que le designe el Gerente de Regulación Tarifaria o su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS (La SUNASS podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades del servicio)
Duración del contrato	3 meses (renovables)
Remuneración mensual	S/ 4,600 (Cuatro mil seiscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, puede ser prorrogado o renovado conforme a lo estipulado en el artículo 5° del D.S. N° 065-2011-PCM.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	15/07/2019	Gerencia General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	2/09/2019 al 13/09/2019	OAF - URH
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria vía web.	02/09/2019 al 13/09/2019	OAF - URH
2 Presentación de la ficha de postulación documentada de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 del inciso VII en la Av. Bernardo Monteagudo N° 210 - 216, Magdalena del Mar. La recepción es de Lunes a Viernes desde las 9:00 a.m. hasta las 1:00 p.m. y de las 2:30 p.m. hasta las 4:00 p.m.	16/09/2019 al 17/09/2019	OAF - URH
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la ficha de postulación documentada	18/09/2019 al 26/09/2019	Área usuaria / OAF - URH
4 Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación: www.sunass.gob.pe	27/09/2019	OAF - URH
5 Evaluación de Conocimientos	30/09/2019 al 02/10/2019	Comité de Selección / GAF - RRHH
6 Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos: www.sunass.gob.pe	03/10/2019	OAF - URH
7 Entrevista personal	04/10/2019 al 11/10/2019	Comité de Selección
8 Publicación de resultados finales: www.sunass.gob.pe	14/10/2019	OAF - URH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9 Recepción de documentos y suscripción del contrato.	15/10/2019 al 21/10/2019	OAF - URH

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación del Currículum Vitae	30%	70	100
Evaluación de conocimiento	30%	70	100
Entrevista personal	40%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 70/100 por etapa.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Ficha de Postulación:

El postulante deberá descargar la ficha de postulación (Anexo 1) del portal web institucional (www.sunass.gob.pe), a fin de **LLENARLA (SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS), IMPRIMIRLA, FIRMARLA y FOLIARLA** para su presentación; de lo contrario, se considerará como no válida la postulación.

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento. La ficha de postulación se presentará solo con la documentación sustentatoria correspondiente.

2. Documentación adicional:

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, en el siguiente orden:

a) Ficha de postulación documentada (documentar solo lo requerido por el perfil del puesto) debidamente firmada. La documentación deberá presentarse en copia simple, legible y foliada en la parte superior derecha; el foliado incluirá toda la documentación. La presentación es únicamente en la fecha establecida según cronograma. La documentación deberá ser presentada debidamente engrapada en sobre cerrado (no se aceptarán anillados ni empastados ni folders), consignando el siguiente rótulo:

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° -2019-SUNASS
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI N°:
N° TOTAL DE FOLIOS PRESENTADOS:

b) Curso y/o estudios especializados (sólo lo requerido para el puesto).

c) Otros requisitos requeridos para el puesto y/o cargo (constancias o declaraciones juradas solicitadas en el perfil del puesto).

Considerar lo siguiente:

- El horario de atención para la recepción de la ficha de postulación documentada es de Lunes a Viernes desde las 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de las 2:30 p.m. hasta las 4:00 p.m.

- **De no presentar la documentación obligatoria conforme a lo señalado, se considerará como no válida la postulación.**

- **En caso el/la postulante omita alguna de las indicaciones señaladas anteriormente, se considerará como no válida la postulación.**

OBSERVACIONES

1. Si el postulante presentara más de un expediente de postulación para procesos en simultáneo, se tomará en cuenta el primer expediente presentado, de acuerdo a la fecha y hora indicada por Mesa de Partes de la Entidad.

La información consignada en el ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, y es formulada en virtud del principio de presunción de veracidad, previsto en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 49° del TUO de la Ley N° 27444,

2. Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, **sometiéndose el postulante y/o ganador a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes en caso de consignar información falsa, conforme al proceso de fiscalización posterior que pudiere realizar la Entidad; sin perjuicio de ser descalificado del presente proceso.**

Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según lo establecido en la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".

3. Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

4. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras supuestos debidamente justificados